

作業程序說明表

項目編號	DB05
項目名稱	預算執行檢討作業
承辦單位	權責單位或會計單位
作業程序說明	<p>一、業務單位應按月就會計月報資料，及定期編製之業務計畫預算執行報告，檢討各項計畫預算之執行情形，包括：</p> <p>(一)按月檢討盈虧(餘絀)及業務計畫、購建固定資產預算實際數與預算分配數間差異情形，並提出說明；其未達預算目標或計畫進度落後者，應分析落後原因及研提改善措施。</p> <p>(二)定期檢討業務計畫實際數與預算分配數間差異情形，分析差異原因；其差異超過 10%以上者，應提出改進意見，送權責單位或會計單位彙整。</p> <p>二、權責單位或會計單位就上開差異原因說明，審核其合理性，遇有疑義時，應請業務單位提出說明，並檢視未達預算目標、計畫進度落後或差異程度超過 10%以上者，應研提改進措施。</p> <p>三、權責單位或會計單位就上開各項報告，彙總分析，並擬具綜合建議，視差異程度，適時提報業務會報或董(理)事會(管理委員會、管理會)檢討採取對策。</p>
控制重點	<p>一、應就盈虧(餘絀)、業務計畫及購建固定資產預算實際數與預算分配數間差異情形，分析差異原因。</p> <p>二、應就未達預算目標、計畫進度落後或差異程度超過 10%以上者，研提改進措施。</p> <p>三、差異程度重大項目，應提報業務會報或董(理)事會(管理委員會、管理會)檢討採取對策。</p>
法令依據	<p>一、預算法第 65 條、會計法第 32 條、審計法第 63 條。</p> <p>二、附屬單位預算執行要點第 33 點及第 36 點。</p>

使用表單	一、會計月報	
	業權基金	政事基金
	(一)封面	(一)封面
	(二)損益(餘絀)表	(二)基金來源、用途及餘絀表
	(三)資產負債(平衡)表	(三)平衡表
	(四)產品銷售(營運)量值表	(四)主要業務計畫執行明細表
	(五)資產負債及淨值科目明細表	(五)資本資產明細表
	(六)主要營運項目執行明細表	(六)長期負債明細表
	(七)固定資產建設改良擴充執行情形明細表	(七)固定資產建設改良擴充執行情形明細表
		(八)收入支出表
	(九)預算執行與會計收支對照表	
<p>二、業務計畫預算執行情形報告(管理性報表，由各基金視其業務需要及各項業務計畫重要性，自行訂定報表格式及編送期限，並納入其會計制度中。)</p>		

作業流程圖
預算執行檢討作業

